



Comune di Guarene

REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI APPENDICE - UTILIZZO DI GRADUATORIE CONCORSUALI DI ALTRI ENTI LOCALI

ART. 1 - UTILIZZO DI GRADUATORIE CONCORSUALI DI ALTRI ENTI LOCALI

1. Al fine di rispondere ai principi di funzionalità e ottimizzazione delle risorse, così come prescrive l'art. 91 del T.U.E.L 18 agosto 2000, n. 267 ed in relazione al disposto dell'art. 9 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, per la copertura di posti vacanti disponibili, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità per la qualifica, categoria e regime giuridico dei posti da ricoprire, l'Amministrazione può avvalersi della facoltà di utilizzare graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti alle condizioni e nel rispetto delle procedure disciplinate dal presente regolamento.

2. Le motivazioni alla base di tale scelta consistono nella semplificazione dei procedimenti di selezione, nell'economicità degli atti, nella riduzione dei tempi e dei costi occorrenti per la assunzione dei dipendenti.

ART. 2 - MODALITÀ DI UTILIZZO

1. L'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti può avvenire previo accordo tra le amministrazioni interessate stipulato sia prima che dopo l'approvazione della graduatoria, anche mediante semplice scambio di lettere

2. L'utilizzo deve essere disposto con deliberazione della giunta comunale.

Tale deliberazione, nel rispetto dei vincoli di cui al presente regolamento, può essere disposta sia per concorsi da bandire, sia per concorsi in fase di espletamento, sia per concorsi le cui graduatorie siano già state approvate nei limiti stabiliti dalla programmazione triennale del fabbisogno del personale

3. L'intesa si concretizza con la stipula di un accordo anche mediante semplice scambio di lettere in cui in generale sono disciplinate le modalità di utilizzo delle graduatorie.

4. L'utilizzo può essere disposto sia per assunzioni a tempo indeterminato sia per assunzioni a tempo determinato dello stesso comparto o di comparti diversi. In entrambi i casi vi deve essere omogeneità tra il posto da coprire e quello in graduatoria.

Pertanto l'utilizzazione delle graduatorie di altro ente è possibile per le assunzioni di dipendenti della stessa categoria e posizione iniziale di inquadramento giuridico, con riferimento alla duplicità di inquadramento giuridico prevista per la categoria B, senza considerare il livello economico all'interno della categoria.

Il profilo deve essere lo stesso o, quanto meno, deve essere equipollente e coerente, anche alla luce dei requisiti richiesti come titolo di studio.

ART. 3 - PROCEDURA PER L'UTILIZZO DELLE GRADUATORIE DI ALTRI ENTI

1. In caso di richiesta preventiva all'approvazione della graduatoria, il Comune di Guarene stipula con l'Ente o gli Enti interessati un accordo per la gestione in comune della procedura di reclutamento del personale con indicazione della ripartizione delle spese procedurali e delle modalità di utilizzo della graduatoria o per il solo utilizzo della stessa.

2. In caso di utilizzo di graduatorie già approvate da altri Enti l'individuazione avviene nel seguente modo:

a) il Comune pubblica, per un periodo non inferiore a 15 giorni, nell'Albo Pretorio on line e nella sezione "Bandi di concorso" del sito web comunale, un avviso rivolto ai soggetti idonei collocati nelle graduatorie in corso di validità approvate da Enti pubblici in seguito all'espletamento di selezioni per la copertura di posti a tempo indeterminato, di profilo professionale equivalente a quello che si intende ricoprire;

b) i soggetti collocati nelle graduatorie interessati all'assunzione presso il Comune di Guarene presentano, nel termine assegnato nel relativo avviso pubblico, specifica manifestazione di interesse affinché si utilizzi la graduatoria nella quale risultano collocati;

c) scaduto il termine assegnato dall'avviso pubblico, gli uffici comunali competenti contattano gli Enti pubblici detentori delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse all'assunzione presso il comune di GUARENE, al fine di verificare la disponibilità dei medesimi Enti all'utilizzo delle graduatorie

d) agli Enti detentori delle graduatorie individuate ai sensi della precedente lettera c) è assegnato un termine di giorni 7 per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo da parte del Comune di Guarene delle proprie graduatorie. 3

e) Nelle more della verifica di cui sopra, i candidati che avranno presentato domanda entro il termine saranno ammessi ad una selezione tramite colloquio da sostenersi con una commissione formata dal responsabile del settore personale, da due componenti di cui almeno uno esperto nella materia oggetto della selezione e da un segretario verbalizzante.

f)La selezione dei candidati sarà effettuata mediante un colloquio teso a verificare le specifiche conoscenze e competenze tecnico/professionali richieste per il profilo professionale riferito al posto da ricoprire, l'accertamento delle competenze professionali e l'attitudine al posto per il quale avviene la selezione. La Commissione dispone, complessivamente di 30 punti ai sensi del vigente Regolamento degli uffici e servizi del Comune. La prova si riterrà superata se il candidato ottiene un punteggio di almeno 21/30.

ART. 4 CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione giudicatrice procede alla formazione della graduatoria di merito nella seduta in cui hanno termine le prove d'esame. La graduatoria è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale, con l'indicazione in corrispondenza di cognome e nome del concorrente. La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e sul sito istituzionale del Comune all'indirizzo: www.comune.GUARENE.it nella sezione "amministrazione trasparente" sotto sezione "bandi di concorso".

La graduatoria della selezione è unica e avrà validità secondo le disposizioni di legge. L'assunzione opererà nei confronti del candidato che risulterà aver conseguito il punteggio complessivo più alto, fatta salva l'applicazione del diritto di preferenza nel caso di parità di punteggio, e per il quale l'Amministrazione detentrici della graduatoria avrà prestato il proprio consenso nel termine ultimo della data di svolgimento della prova d'esame e avrà approvato la convenzione per l'utilizzo della stessa nel successivo termine di giorni 07 dalla comunicazione da parte del Comune di GUARENE.

Nel caso di mancata prestazione del consenso, ovvero di mancata sottoscrizione della stessa nel termine suindicato, si procederà all'assunzione del candidato che segue nella graduatoria. Analogamente, l'Amministrazione si riserva la facoltà di ampliare il numero di posti messi a Concorso, in conseguenza della nuova programmazione del fabbisogno del personale, previo espletamento delle procedure obbligatorie previste dalla normativa vigente.

ART.5. NOMINA DEL VINCITORE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE

Stante l'attuale formulazione della normativa il candidato risultante primo nella graduatoria sarà invitato:

a) nel caso in cui la graduatoria di provenienza sia stata approvata dal 01/01/2014, ad assumere servizio, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina, ed è assunto in prova nel profilo professionale per il quale risulta vincitore. Il provvedimento di nomina in prova è immediatamente esecutivo. Il candidato che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla nomina, a meno che il medesimo non chieda ed ottenga dall'Amministrazione, per giustificato motivo, una proroga del termine stabilito.

b) nel caso in cui la propria graduatoria sia stata approvata fino al 31/12/2013 a seguire, a titolo gratuito e senza la corresponsione di alcun emolumento a qualsiasi titolo, un corso della durata non inferiore a 36 ore da svolgersi presso l'ente.

Il Corso consisterà nell'affiancamento a Responsabile del servizio uno dei Settori del Comune di GUARENE, nel corso del quale saranno impartite le nozioni tecniche sulle materie oggetto del colloquio e di cui al presente bando, direttamente riferibili alle attività in corso di svolgimento da parte del Settore.

Al termine il Responsabile del servizio a cui il candidato è stato assegnato redigerà una relazione nella quale sarà espresso il giudizio riguardante la verifica della perdurante idoneità.

Il Candidato che avrà ottenuto il giudizio positivo sarà invitato ad assumere servizio, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina, ed sarà assunto in prova nel profilo professionale per il quale risulta vincitore. Il provvedimento di nomina in prova è immediatamente esecutivo. In caso di giudizio negativo non si darà luogo all'assunzione

Per l'accertamento dei requisiti per l'ammissione l'Amministrazione acquisirà i documenti tramite l'interessato o accerterà d'ufficio. L'Amministrazione dichiara sin d'ora, in relazione alle proprie esigenze organizzative e anche al fine di assicurare una continuità amministrativa all'ente, di avvalersi della disposizione recata dall'art. 35, comma 5-bis, del D. Lgs. 165/2001, fatte salvo, in ogni caso, le esigenze organizzative future.